

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιουνίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2016**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. απόφ.14/2017

Έγκριση εν μέρει της τροποποίησης, συμπλήρωσης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λευκάδας, που επήλθε με την υπ' αριθ. 3/2016 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 6 Απριλίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου - Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Δήμητρα Μπουρνάκα, 4) Γεώργιος Σακκάς, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου, 5) Νικόλαος Πάσσος - Εισηγητής, 6)Αντώνιος Ζευγώλης, 7) Στυλιανή Γιαννούκου, 8) Μαρία Γαλάνη - Λεοναρδοπούλου, 9) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 10) Ευγενία Προγάκη, 11) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 12) Γεώργιος Κοντός, 13) Ασπασία Μαγιάκου, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Χαράλαμπος Μαχαίρας, 18) Αλτάνα Κοκκοβού, 19) Σοφία Ντάντου, 20) Γεώργιος Αναστασάκος, 21) Ιωάννης Μαγγίνας, 22) Σοφία Καρυστηναίου, 23) Δήμητρα Κοκοτίνη, 24) Διονυσία Μπιτζούνη, 25) Μαρία Νικολακέα, 26) Αβροκόμη Θούα, 27) Νικήτας Χριστόπουλος, 28) Πέτρος Σαλίχος, 29) Ιωάννης Φιοράκης, 30) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 31) Αγγελική Τζαβάρα, 32) Κωστούλα Φλουρή - Χαλεβίδου, 33) Παρασκευή Καλαϊτζή, 34) Νικόλαος Τσάκος, 35) Ναυσικά Φράγκου, 36) Μαρία Γκανιάτσου, 37) Μαρία Τζανακάκη, 38) Μαρία Παπασωτηρίου, 39) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 40) Γεώργιος Αποστολάκης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου - Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου Γεωργίου Παντελή και Γεωργίου Μπόμπολη, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 60 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομελείας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε, ότι από τους 71 υπηρετούντες Δικαστές είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα (40), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 § 5 εδ. α΄ του ν. 1756/1988, όπως αυτό αντικ. από το άρθρο 3 § 1 του ν. 1868/1989).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, με την από 14 Μαρτίου 2017 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αριθ. 3/2016 απόφασης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Λευκάδας, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αριθ. 432/23-11-2016 έγγραφο της Γραμματέως Αμαλίας Φούρου, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας διαβιβάζουμε ακριβές υπηρεσιακό φωτοαντίγραφο του αριθ. 3/2016 Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λευκάδας και παρακαλούμε για την έγκρισή του».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Νικόλαος Πάσσος, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο του Προέδρου Πρωτοδικών Ζακύνθου και

β. την υπό κρίση υπ’ αριθ. 3/2016 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Πρωτοδικείου, ανέπτυξε την εισήγηση του και πρότεινε την εν μέρει έγκριση της τροποποίησης, συμπλήρωσης και κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια αποχώρησε από την Ολομέλεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την § 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 § 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Λευκάδας, με την υπ’ αριθ. 3/2016 απόφασή της, αποφάσισε την τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, προκειμένου να εναρμονισθεί τόσο με τις τροποποιηθείσες με το ν. 4139/2013 διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όσο και αυτές του ν. 4335/2015, ο οποίος ισχύει από 1-1-2016. Επιπλέον, κρίθηκε αναγκαία η εκτεταμένη τροποποίηση του Κανονισμού, καθόσον ο ισχύων Κανονισμός συντάχθηκε το έτος 1989 και τροποποιήθηκε τρεις φορές τα έτη 1996, 1998 και 2001, αλλά δεν έχει κωδικοποιηθεί σε ενιαίο κείμενο, με συνέπεια πολλές από τις ουσιώδεις ρυθμίσεις του να βρίσκονται σε διαφορετικά έγγραφα. Υφίστατο δε ανάγκη να βελτιωθούν τα σχετικά με τη Γραμματεία άρθρα, με την προσθήκη των αντικειμένων απασχόλησης, που δεν αναφέρονται στον ισχύοντα κανονισμό, έτσι ώστε να καθίσταται πιο ευχερής η κατανομή εργασιών ανά τμήμα και ανά υπάλληλο. Έπρεπε, τέλος, να βελτιωθούν οι διατάξεις για τη ρύθμιση της σύγκλησης της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου και λήψης αποφάσεων από αυτή.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, αφού έλαβε υπόψη και το το 92/30-3-2017 έγγραφο του Πρωτοδικείου Λευκάδας, από το οποίο προκύπτει αναλυτικά ο αριθμός των πολιτικών υποθέσεων που προσδιορίστηκαν, συζητήθηκαν και αναβλήθηκαν ανά δικάσιμο και διαδικασία, κατά το έτος 2016, μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί εν μέρει η γενομένη με την 3/2016 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Λευκάδας τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λευκάδας. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθ. 27§§1α και 2αα του κυρωθέντος με το ν. 1756/1988 Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) τα ποινικά δικαστήρια δικάζουν ποινικές υποθέσεις, ειδικά δε κατά τον μήνα Αύγουστο (τα ποινικά δικαστήρια) δικάζουν μόνο ποινικές υποθέσεις που εκδικάζονται με την διαδικασία των άρθ. 417-427 ΚΠΔ ή για τις οποίες προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν τον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας και απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής και την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου. Κατά την σαφή έννοια των ως άνω διατάξεων μόνο κατά τον μήνα Αύγουστο τα ποινικά δικαστήρια δικάζουν μόνο τις ειδικά αναφερόμενες ως άνω υποθέσεις. Σύμφωνα με τα παραπάνω, δεν είναι νόμιμες οι ρυθμίσεις που περιέχονται στο άρθ. 21 του υπό έγκριση Κανονισμού ότι (α) τα ποινικά δικαστήρια δεν συνεδριάζουν τους μήνες Αύγουστο και Σεπτέμβριο των δικαστικών διακοπών (δικάζοντας και κατά τον Σεπτέμβριο, κατά το εμπίπτον στην διάρκεια των δικαστικών διακοπών τμήμα του, μόνο κατ’ εξαίρεση τις αναφερόμενες ως άνω περιοριστικά υποθέσεις) και (β) κατά την διάρκεια των δικαστικών διακοπών το Τριμελές και το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζουν μία φορά έκαστο και συγκεκριμένα εντός του πρώτου 15νθημέρου του μηνός Ιουλίου, δεν είναι νόμιμες και πρέπει το άρθρο αυτό να τροποποιηθεί και διατυπωθεί ως εξής κατά τα ως άνω σημεία του: «1. Τα ποινικά Δικαστήρια δεν συνεδριάζουν: α) τον μήνα Αύγουστο .... 2. .... συνεδριάζουν δύο φορές έκαστο και συγκεκριμένα εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου των μηνών Ιουλίου και Σεπτεμβρίου».

Επιπλέον, πρέπει να διορθωθεί το άρθρο 14§8 και να διατυπωθεί ορθώς, ως ακολούθως: «Ο Δικαστής που διευθύνει το Πρωτοδικείο .... δύναται με πράξη του να αυξομειώνει τον αριθμό των αναφερομένων στις παραπάνω παραγράφους 1 και 2 του παρόντος πινακίων και εκθεμάτων ....».

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει εν μέρει την τροποποίηση, συμπλήρωση και κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Λευκάδας, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθ. 3/2016 απόφαση της Ολομελείας του Πρωτοδικείου αυτού, διαμορφώνοντας αυτή ως εξής:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ: Ο ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 1
Κανονισμός του Πρωτοδικείου

Η οργάνωση και λειτουργία του Πρωτοδικείου Λευκάδας διέπεται από τον παρόντα κανονισμό εσωτερι-

κής υπηρεσίας, ο οποίος ρυθμίζει οποιοδήποτε ζήτημα ανάγεται στην εσωτερική οργάνωση και στην εύρυθμη διεξαγωγή των εργασιών του.

Άρθρο 2
Τροποποίηση του Κανονισμού

Ο κανονισμός συμπληρώνεται, τροποποιείται ή αντικαθίσταται, όταν επιβάλλεται από υπηρεσιακές ανάγκες κατά τις διατάξεις του ν. 1756/1988 από την Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Λευκάδας. Ένα μήνα πριν από την επικείμενη κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση του κανονισμού ή διατάξεων του ειδοποιούνται εγγράφως η οικεία ένωση δικαστικών λειτουργών, ο γραμματέας του δικαστηρίου, ο δικηγορικός σύλλογος της έδρας του δικαστηρίου και η οικεία συνδικαλιστική οργάνωση των δικαστικών υπαλλήλων για να υποβάλλουν, αν επιθυμούν έγγραφες προτάσεις για θέματα σχετιζόμενα με το αντικείμενο του κανονισμού. Τις προτάσεις αυτές καλούνται να αναπτύξουν αμέσως μετά την έναρξη της συνεδρίασης της ολομέλειας ο εκπρόσωπος της ένωσης δικαστικών λειτουργών, ο γραμματέας του δικαστηρίου και οι πρόεδροι του δικηγορικού συλλόγου και της συνδικαλιστικής οργάνωσης των δικαστικών υπαλλήλων, οι οποίοι στη συνέχεια αποχωρούν. Ο κανονισμός και οι τροποποιήσεις του υποβάλλονται αμέσως στην Ολομέλεια του Αρείου Πάγου, η οποία έχει δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτού, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Ο κανονισμός ισχύει μόνο μετά την τελική έγκριση του από την ολομέλεια του Αρείου Πάγου και αφού διαβιβαστεί στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ:
Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 3
Συγκρότηση της Ολομέλειας

Η Ολομέλεια του δικαστηρίου αποτελείται από όλους τους δικαστές και τους δικαστικούς παρέδρους που υπηρετούν σ' αυτό. Στην Ολομέλεια προεδρεύει ο δικαστής που διευθύνει το δικαστήριο.

Άρθρο 4
Σύγκληση της Ολομέλειας

Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Δικαστής που διευθύνει το δικαστήριο. Για τη νομότυπη σύγκληση απαιτείται η προηγούμενη έγγραφη πρόσκληση του Δικαστή που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή του νόμιμου αναπληρωτή του, που απευθύνεται ονομαστικά σε όλα τα μέλη της. Στην πρόσκληση αυτή αναγράφονται τα θέματα που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης. Θέμα μη εγγεγραμμένο στην πρόσκληση δεν μπορεί να συζητηθεί στην Ολομέλεια, εκτός αν σ' αυτό υπάρχει ομόφωνη απόφαση του συνόλου των μελών της. Όμοια ακριβώς πρόσκληση αποστέλλεται και στον Εισαγγελέα Πρωτοδικών. Σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να γίνει σύγκληση της Ολομέλειας για οποιοδήποτε θέμα, αν δεν μεσολαβούν τουλάχιστο πέντε (5) ημέρες από το χρόνο αποστολής της σχετικής πρόσκλησης στα μέλη της μέχρι την ημερομηνία της σύγκλησης της. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν: α. ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτή, β. ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του δικαστηρίου και η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου, γ. ασκηθεί προσφυγή από ένα μέλος της εναντίον πράξεως του δικαστή που διευθύνει το δικαστήριο, δ. ζητηθεί με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά τη συζήτηση των οποίων δικαιούται ο πρόεδρος ή εκπρόσωπος του οικείου δικηγορικού συλλόγου να παρίσταται, να μετέχει της συζητήσεως, αποχωρεί δε πριν την έναρξη της ψηφοφορίας. Σε περίπτωση που δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκληση της έχει δικαίωμα να συγκαλέσει την Ολομέλεια με αίτηση που γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητα της Ολομέλειας

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α. η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του κανονισμού του δικαστηρίου, β. η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης, γ. η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών, δ. η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από τον κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων του δικαστηρίου για το ίδιο θέμα.

Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί και για ν’ ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στον Άρειο Πάγο. Μπορεί μάλιστα, αν το αποφασίσει, να δημοσιεύσει την απόφαση της και σε νομικό περιοδικό. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δεν δεσμεύουν τα δικαιοδοτικά όργανα του δικαστηρίου.

Άρθρο 6
Διαδικασία και τρόπος λήψης αποφάσεων της Ολομέλειας

Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες, εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Οι διατάξεις των άρθρων 4§4, 5§1 και 7§1 του ν. 1756/1988 (για τα σχετικά με την παράσταση του Εισαγγελέα, την αναπλήρωση κατά αρχαιότητα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος και τη συμμετοχή γραμματέα ζητήματα) εφαρμόζονται αναλόγως. Οι δικονομικές διατάξεις, που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων, εφαρμόζονται αναλόγως και

στην Ολομέλεια του Δικαστηρίου, όταν κρίνει θέματα διοικητικής φύσης. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησης μέλη της, όχι όμως λιγότερα από τρία. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Αν, για κάποιο θέμα, σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Ο Εισαγγελέας του Πρωτοδικείου Λευκάδας παρίσταται κατά τις συνεδριάσεις της Ολομέλειας, μετέχει της συζητήσεως και αποχωρεί πριν την έναρξη της ψηφοφορίας.

Άρθρο 7
Εισηγητής

Ο Δικαστής που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει τον Εισηγητή του θέματος εκείνου, για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατόν για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα και περισσότεροι Εισηγητές, οι οποίοι μεταξύ τους μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας τους. Ο ορισμός του Εισηγητή ή των Εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον πριν από είκοσι (20) ημέρες από τον χρόνο ορισμού της ημέρας σύγκλησης της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισης του, ο διορισμός Εισηγητή μπορεί να γίνει και πριν πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας. Με απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι Εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν.

Άρθρο 8
Γραμματέας

Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας ασκεί ο Γραμματέας-Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γραμματείας του Πρωτοδικείου. Αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ένας από τους δικαστικούς γραμματείς του Πρωτοδικείου. Αυτός ορίζεται από τον Πρόεδρο του Πρωτοδικείου ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ
ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 9
Διάρθρωση

Το Πρωτοδικείο Λευκάδας απαρτίζεται από Πολιτικό και Ποινικό Τμήμα για την εκδίκαση των Πολιτικών και Ποινικών Υποθέσεων αντιστοίχως, στα οποία μετέχουν ανεξαιρέτως όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Δικαστήριο.

Άρθρο 10
Μηνιαία Υπηρεσία Δικαστών

Ο Διευθύνων το Δικαστήριο καθορίζει εγγράφως τη μηνιαία υπηρεσία των Δικαστών. Αντίγραφο της υπηρεσίας του εκάστοτε επόμενου ημερολογιακού μήνα παραδίδεται στη Γραμματεία του Δικαστηρίου και στους Δικαστές, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Πρωτοδικείου και κοινοποιείται στον Εισαγγελέα Πρωτοδικών Λευκάδας και στον Δικηγορικό Σύλλογο Λευκάδας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ (ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ)

Άρθρο 11
Πολυμελές Πρωτοδικείο

1. Το Πολυμελές Πρωτοδικείο είναι ενιαίο, δηλαδή χωρίς τμήματα, και συνεδριάζει την δεύτερη Παρασκευή κάθε μήνα του δικαστικού έτους, πλην του μηνός Σεπτεμβρίου, κατά τον οποίο συνεδριάζει την δεύτερη Παρασκευή μετά την έναρξη εκάστου δικαστικού έτους, του μηνός Ιανουαρίου, κατά τον οποίο συνεδριάζει την δεύτερη εργάσιμη Παρασκευή μετά τα Θεοφάνεια και του μηνός που συμπίπτει με τις διακοπές του Πάσχα, κατά τον οποίο συνεδριάζει την δεύτερη εργάσιμη Παρασκευή του μηνός αυτού. Εάν η δεύτερη Παρασκευή ενός μήνα συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η δικάσιμος ορίζεται για την επόμενη Παρασκευή. Σε αυτό δικάζονται όλες οι πολιτικές υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

2. Ο ακριβής καθορισμός των ημερών συνεδρίασης γίνεται κάθε έτος από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Δικαστή, λαμβανομένου υπόψη ότι ο καθορισμός τους εκ των προτέρων με τον παρόντα Κανονισμό για αόριστο χρονικό διάστημα ενέχει τον κίνδυνο ορισμένες από τις ημέρες των δικασίμων (Παρασκευές) να συμπέσουν με μη εργάσιμες ημέρες.

3. Χρόνος έναρξης και εκδίκασης των πολιτικών υποθέσεων του Πολυμελούς είναι η 09:00 π.μ.

Άρθρο 12
Μονομελές Πρωτοδικείο

1. Το Μονομελές Πρωτοδικείο είναι ενιαίο, δηλαδή χωρίς τμήματα και συνεδριάζει δύο φορές μηνιαίως, ήτοι την πρώτη και την τρίτη Παρασκευή κάθε μήνα του δικαστικού έτους. Ειδικά τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, Ιανουάριο, το μήνα που συμπίπτει με την έναρξη των διακοπών του Πάσχα και τον Ιούνιο, συνεδριάζει μόνο μία φορά, την πρώτη εργάσιμη Παρασκευή των μηνών αυτών.

2. Ο ακριβής καθορισμός των ημερών συνεδρίασης γίνεται κάθε έτος από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Δικαστή, λαμβανομένου υπόψη ότι ο καθορισμός τους εκ των προτέρων με τον παρόντα Κανονισμό για αόριστο χρονικό διάστημα ενέχει τον κίνδυνο ορισμένες από τις ημέρες των δικασίμων (Παρασκευές) να συμπέσουν με μη εργάσιμες ημέρες.

3. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να προσδιορίζονται και εκδικάζονται από Πρόεδρο Πρωτοδικών ή Πρωτοδίκη που ορίζεται από το Δικαστή που διευθύνει το Πρωτοδικείο, υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ως και προσωρινές διαταγές.

4. Οι διαταγές πληρωμής και οι διαταγές απόδοσης της χρήσης μισθίου εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας από τον Δικαστή που ορίζεται πρόεδρος υπηρεσίας από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο

με το μηνιαίο πρόγραμμα υπηρεσιών, εκτός εάν ορίζεται άλλως.

5. Οι υποθέσεις αναστολής πλειστηριασμών και διορθώσεων περιλήψεων κατασχετηρίων εκθέσεων εκδικάζονται εκτός των δικασίμων και κάθε Πέμπτη, πριν την ημερομηνία διενέργειας του πλειστηριασμού.

6. Χρόνος έναρξης και εκδίκασης όλων των πολιτικών υποθέσεων του Μονομελούς Πρωτοδικείου είναι η 09:00 π.μ.

Άρθρο 13
Προσδιορισμός πολιτικών υποθέσεων
ενόψει δικαστικών διακοπών

1. Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών, ήτοι από 1 Ιουλίου έως και 15 Σεπτεμβρίου, β) κατά τη χρονική περίοδο από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους έως και 7 Ιανουαρίου του επομένου έτους, γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου και δ) κατά τη χρονική περίοδο από 16 Ιουνίου έως και 30 Ιουνίου κάθε έτους. Ενόψει των ανωτέρω οι τακτικές δικάσιμοι ορίζονται: α) μέχρι και 15 Ιουνίου κάθε έτους για την πρώτη και τέταρτη των ως άνω περιπτώσεων, β) μέχρι και 19 Δεκεμβρίου κάθε έτους για τη δεύτερη ως άνω περίπτωση και γ) μέχρι και την τελευταία εργάσιμη ημέρα προ της Μεγάλης Εβδομάδος για την τρίτη ως άνω περίπτωση.

2. Κατά τις παραπάνω στην παράγραφο 1 αναφερόμενες περιπτώσεις με στοιχεία β) έως και δ) χρονικές περιόδους διακοπών, ο Δικαστής που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή ο νόμιμος αναπληρωτής του μπορεί, όταν κατά την κρίση του υπάρχει κίνδυνος από την αναβολή, να ορίζει έκτακτες δικάσιμους υπό τον όρο της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων.

3. Κατά την περίοδο των θερινών διακοπών (από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27§1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και ειδικότερα: Α) κατά το ως άνω χρονικό διάστημα, εκτός από το μήνα Αύγουστο: (α) οι υποθέσεις, τις οποίες ο δικαστής που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή ο νόμιμος αναπληρωτής του χαρακτήρισε ως κατεπείγουσες και (β) οι υποθέσεις που αφορούν Διαταγές Πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους, εργατικές διαφορές και διαφορές απόδοσης μισθίου και Β) καθ’ όλο το ανωτέρω χρονικό διάστημα οι υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων και αναστολής της αναγκαστικής εκτέλεσης.

Άρθρο 14

1. Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται σε κάθε πινάκιο ο κατωτέρω αριθμός υποθέσεων κατ’ ανώτατο όριο:

Α. ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ: Ορίζεται ως ανώτατος αριθμός προσδιοριζόμενων υποθέσεων (από αναβολή και πρωτοείσακτων) σε κάθε δικάσιμο του Πολυμελούς Πρωτοδικείου οι δώδεκα (12) υποθέσεις, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

Τακτική διαδικασία: εννέα (9) (τρεις υποθέσεις ανά δικαστή). Λοιπές διαδικασίες και εκουσία δικαιοδοσία: τρεις (3).

Β. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ: Ορίζεται ως ανώτατος αριθμός προσδιοριζόμενων υποθέσεων (από αναβολή και πρωτοείσακτων), σε κάθε δικάσιμο του Μονομελούς Πρωτοδικείου οι τριάντα έξι (36) υποθέσεις, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

Τακτική διαδικασία και εφέσεις κατά αποφάσεων Ειρηνοδικείου (συμπεριλαμβανομένων και των εφέσεων κατ’ αποφάσεων του Ειρηνοδικείου για τις υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων στις οποίες επιτρέπεται η άσκηση εφέσεως: εννέα (9) (τρεις υποθέσεις ανά δικαστή).

Εκουσία δικαιοδοσία: εννέα (9).

Ειδικές διαδικασίες, που εγγράφονται στο πινάκιο (διαφορές από την οικογένεια, το γάμο και την ελεύθερη συμβίωση και περιουσιακές διαφορές): δώδεκα (12).

Ειδικές διαδικασίες, που δεν εγγράφονται στο πινάκιο: έξι (6).

Γ. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ: Ο αριθμός των υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων που εγγράφονται στο έκθεμα κάθε δικασίμου του Μονομελούς Πρωτοδικείου μετά από τη θέσπιση του παρόντος Κανονισμού, ανέρχεται σε δέκα (10) υποθέσεις συνολικά. Κατ’ εξαίρεση για τους μήνες με μία μόνο δικάσιμο ο ανωτέρω αριθμός μπορεί να αυξάνεται από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Δικαστή ή τον νόμιμο αναπληρωτή του κατά πέντε (5) πέντε επιπλέον υποθέσεις.

2. Εάν κατατεθεί δικόγραφο, η εκδίκαση του οποίου δεν υπάγεται σε κάποια από τις ανωτέρω διαδικασίες, όπως ενδεικτικά ένδικο βοήθημα του ν. 2882/2001 (απαλλοτριώσεις), συνυπολογίζεται στον αριθμό των υποθέσεων των ειδικών διαδικασιών που εγγράφονται στο πινάκιο.

3. Στους παραπάνω αριθμούς υποθέσεων όλων των δικαστηρίων, δεν περιλαμβάνονται: α) οι αιτήσεις συναινετικών διαζυγίων, β) οι αιτήσεις διόρθωσης αποφάσεων, γ) οι αιτήσεις όρκισης πραγματογνωμόνων και δ) όσες υποθέσεις βάσει ειδικών νόμων, προσδιορίζονται καθ’ υπέρβαση του ανωτάτου αριθμού προσδιοριζόμενων υποθέσεων εντός ορισμένης προθεσμίας.

4. Κατ’ εξαίρεση επιτρέπεται η εγγραφή στο πινάκιο ή το έκθεμα κάθε δικασίμου μεγαλύτερου του ανωτέρω προβλεπόμενου αριθμού υποθέσεων ανά Δικαστή του Πολυμελούς ή του Μονομελούς Πρωτοδικείου: α) σε περίπτωση εφαρμογής των άρθρων 31 ΚΠολΔ (παρεπόμενες ή συναφείς διαφορές) και 246 ΚΠολΔ (συνεκδίκαση εκκρεμών δικών) και β) σε επείγουσες περιπτώσεις, εφόσον ο αιτών την υπέρβαση του συνολικού αριθμού των υποθέσεων προσκομίζει έγγραφα ή αποδεικνύει επαρκώς με άλλο τρόπο τον επείγοντα χαρακτήρα της υπόθεσής του. Οι υποθέσεις αυτές δεν πρέπει να επαυξάνουν το συνολικό αριθμό των προσδιορισμένων υποθέσεων σε επίπεδο μεγαλύτερο του 10% του ανωτάτου επιτρεπομένου ορίου.

5. Στην εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων συμμετέχουν όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Λευκάδας. Στο Μονομελές Πρωτοδικείο συμμετέχουν εκ περιτροπής οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Λευκάδας, οριζόμενοι κάθε φορά από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Δικαστή ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

6. Κατ’ εξαίρεση της ανωτέρω παραγράφου, η συμμετοχή του Ανακριτή κατά την εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων είναι μειωμένη, κατά την κρίση του Δικαστή

που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή του νόμιμου αναπληρωτή του και αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

7. Οι παραπάνω αριθμοί των προσδιοριζόμενων υποθέσεων ισχύουν στην περίπτωση κατά την οποία οι οργανικές θέσεις δικαστικών λειτουργών του Πρωτοδικείου είναι πλήρεις, ήτοι υπηρετούν ένας Πρόεδρος Πρωτοδικών και τρεις Πρωτοδίκες. Στην περίπτωση κατά την οποία υπηρετούν λιγότεροι δικαστές, ο αριθμός των προσδιοριζόμενων υποθέσεων θα μειώνεται αναλόγως.

8. Ο Δικαστής που διευθύνει το Πρωτοδικείο, προκειμένου να διευκολύνεται η ταχεία απονομή της δικαιοσύνης και να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά οι άμεσες ανάγκες που δημιουργούνται από νομοθετικές μεταβολές, δύναται με πράξη του σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να αυξομειώνει τον αριθμό των αναφερομένων στις παραπάνω παραγράφους 1 και 2 του παρόντος πινακίων και εκθεμάτων κατά ποσοστό 20%, η δε πράξη αυτή ισχύει μέχρι την επικύρωση της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία πρέπει να συνεδριάσει υποχρεωτικά για το λόγο αυτό εντός 2 δύο μηνών από την έκδοση της πράξης. Σε περίπτωση μη επικύρωσης της δεν θίγεται η εγκυρότητα της για το παρελθόν ούτε παράγεται οποιαδήποτε ακυρότητα αναφορικά με τις υποθέσεις, οι οποίες προσδιορίστηκαν κατ’ εφαρμογή της.

9. Στις ειδικές διαδικασίες ο διευθύνων το Πρωτοδικείο Δικαστής χρεώνει όλες τις υποθέσεις της αρμοδιότητας του Μονομελούς και του Πολυμελούς Πρωτοδικείου σε κάθε δικαστή ή εισηγητή τουλάχιστον 8 ημέρες πριν από τη δικάσιμο, στην οποία θα δικασθούν.

10. Η χρέωση των υποθέσεων πρέπει να γίνεται ισομερώς για όλους τους δικαστές στο μέτρο του δυνατού.

11. Επί εκδόσεως μη οριστικής απόφασης για τη διενέργεια πραγματογνωμοσύνης είτε κατ’ άρθρο 254 ΚΠολΔ είτε για οποιονδήποτε άλλο λόγο, όταν η υπόθεση επανέλθει προς συζήτηση, ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Δικαστής τη χρεώνει, εφόσον αυτό είναι εφικτό, στον Δικαστή που εξέδωσε την μη οριστική απόφαση.

Άρθρο 15
Προσδιορισμός δικασίμων

Ο προσδιορισμός των δικασίμων των αγωγών, αιτήσεων και εφέσεων που κατατίθενται γίνεται ως ακολούθως:

1. Στις υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, με πράξη του Δικαστή που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή του νομίμου αναπληρωτή του, ο οποίος εντός 15 ημερών από το κλείσιμο του φακέλου της υπόθεσης ορίζει τον Δικαστή και για τις υποθέσεις του Πολυμελούς Πρωτοδικείου την σύνθεση του Δικαστηρίου. Στην τελευταία περίπτωση ο Πρόεδρος της σύνθεσης ορίζει τον εισηγητή. Συγχρόνως ορίζεται ημέρα και ώρα συζήτησης στο ακροατήριο σε χρόνο όχι μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την παρέλευση της ως άνω προθεσμίας. Εάν ο οριζόμενος από το άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού αριθμός υποθέσεων ανά Δικαστή καλυφθεί, ο ορισμός Δικαστή γίνεται εντός του απολύτως αναγκαίου χρόνου.

2. Στις υποθέσεις των ειδικών διαδικασιών, με πράξη του Δικαστή που διευθύνει το Πρωτοδικείο ή του νομίμου αναπληρωτή του εντός ευλόγου χρόνου, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες. Εάν ο οριζόμενος από το άρθρο 14 του παρόντος Κανονισμού αριθμός υποθέσεων ανά Δικαστή καλυφθεί, ο προσδιορισμός της δικασίμου γίνεται εντός του απολύτως αναγκαίου χρόνου.

3) Στις υποθέσεις αντιρρήσεων κατά της εκτέλεσης, με ίδια ως άνω πράξη εντός προθεσμίας εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση της ανακοπής.

4) Στις αιτήσεις για την υπαγωγή νομικών προσώπων στο καθεστώς της ειδικής εκκαθάρισης σε λειτουργία, με όμοια ως άνω πράξη εντός είκοσι (20) ημερών από την υποβολή της.

5) Στις αιτήσεις για ακούσια νοσηλεία που εισάγονται από τον Εισαγγελέα με όμοια ως άνω πράξη εντός δέκα (10) ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης (άρθρο 96§6 ν. 2071/1992) και

6) Στις υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων, στις οποίες έγινε δεκτό αίτημα για έκδοση προσωρινής διαταγής, η σχετική αίτηση ασφαλιστικών μέτρων προσδιορίζεται, με όμοια ως άνω πράξη εντός τριάντα (30) ημερών.

Άρθρο 16
Δικαστικός Μεσολαβητής

Με Πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Προέδρου Πρωτοδικών ορίζεται ο ίδιος ή ένας από τους αρχαιότερους Πρωτοδίκες ως μεσολαβητής (άρθρο 214Β ΚΠολΔ) για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών με δυνατότητα ανανεώσεως της θητείας αυτού επί ένα (1) ακόμη έτος.

Άρθρο 17
Ειδικά καθήκοντα

1. Ένας Πρωτοδίκης που ορίζεται αρμοδίως από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Δικαστή με το νόμιμο αναπληρωτή του εκτελεί καθήκοντα εισηγητή πτωχεύσεων. Αυτός επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό Δικαστήριο και έχει όλες τις αρμοδιότητες που παρέχονται σ' αυτόν από την εκάστοτε ισχύουσα πτωχευτική νομοθεσία. Για την εύρυθμη συνεργασία του με τους συνδίκους των πτωχεύσεων οφείλει να ανακοινώνει εγκαίρως σε αυτούς δια του αρμοδίου γραμματέα τις ημερομηνίες, κατά τις οποίες θα βρίσκεται στο Πρωτοδικείο, για να ασχοληθεί με τα ζητήματα των πτωχεύσεων.

2. Με Πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο ορίζονται δύο Πρωτοδίκες ως Κτηματολογικοί Δικαστές και ο αναπληρωτής τους, με τα καθήκοντα που ο νόμος ορίζει.

3. Ο ορισμός ενός (1) Πρωτοδίκη (και του αναπληρωτή του) αρμόδιου για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης των υπαλλήλων της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Λευκάδας γίνεται με κλήρωση για κάθε έτος (άρθρο 104 του ν. 2812/2000). Η διεξαγωγή των ενεργειών που απαιτούνται για την άσκηση πειθαρχικής δίωξης (λήψη καταθέσεων, εξηγήσεων εγγράφων) γίνεται κάθε εργάσιμη ημέρα, όπως ορίζει ο αρμόδιος δικαστής.

4. Ο διορισμός δικαστών και η ανάθεση καθηκόντων στις υπόλοιπες αρμοδιότητες για Επιτροπές, Πειθαρχικά Συμβούλια, Αρχαιρεσίες Σωματείων κ.λπ. γίνεται όπως ο εκάστοτε οικείος νόμος προβλέπει και η διεξαγωγή των απαραίτητων ενεργειών γίνεται σε εύλογο χρόνο

κάθε εργάσιμη ημέρα, όπως ορίζει σε συνδυασμό με τις υπηρεσίες του και ανάλογα με τις απαραίτητες ενέργειες ο δικαστής που ανέλαβε τα σχετικά καθήκοντα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ (ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ)

Άρθρο 18
Συνεδριάσεις και κατανομή υποθέσεων

1. Το Πρωτοδικείο Λευκάδας λειτουργεί ως ποινικό Δικαστήριο στο οποίο υπάγονται:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (ΜΟΔ.)

β) Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο

γ) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο

δ) Τα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές και Τριμελές).

Η κατανομή των υποθέσεων και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν τα ανωτέρω Δικαστήρια έχουν ως εξής:

Α) ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο συγκροτείται κάθε μήνα εκτός από τους μήνες Ιούλιο, Αύγουστο και Σεπτέμβριο, κατά τους οποίους μπορεί να συγκροτηθεί μόνον για εξαιρετικούς λόγους, η ύπαρξη των οποίων κρίνεται από τον Εισαγγελέα Εφετών Δυτικής Στερεάς Ελλάδας, η δε λειτουργία του καθορίζεται ειδικότερα από τις διατάξεις των άρθρων 377επ. του ΚΠΔ. Συνεδριάζει ημέρα Δευτέρα, εφόσον έχουν προσδιοριστεί υποθέσεις προς εκδίκαση από τον Εισαγγελέα Εφετών Δυτικής Στερεάς Ελλάδας. Επίσης, οι τακτικοί Δικαστές αυτού συνεδριάζουν την πρώτη εργάσιμη Δευτέρα κάθε συνόδου για την κήρυξη της έναρξης της συνόδου και για τη διενέργεια της σχετικής διαδικασίας της σύνθεσης του, όπως ειδικότερα ορίζεται στα άρθρα 388επ. του ΚΠΔ.

Β) ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει τακτικά, εφόσον προσδιορίζονται υποθέσεις προς εκδίκαση από τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών Λευκάδας, κάθε πρώτη, δεύτερη και τρίτη Τρίτη κάθε μήνα. Σε αυτό συμμετέχουν ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δύο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης.

Γ) ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει τακτικά, εφόσον προσδιορίζονται υποθέσεις προς εκδίκαση από τον Εισαγγελέα Πρωτοδικών Λευκάδας, κάθε πρώτη, δεύτερη, τρίτη και τέταρτη Πέμπτη κάθε μήνα. Στο Μονομελές Πλημμελειοδικείο προεδρεύει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης ή Δικαστικός Πάρεδρος.

Δ) ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

(α) Το Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων συνεδριάζει όταν υπάρχουν υποθέσεις προς εκδίκαση, την τελευταία Τρίτη του μηνός. Σ' αυτό προεδρεύει εάν είναι δυνατόν ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και συμμετέχουν δύο νεότεροι Πρωτοδίκες, αν τούτο είναι εφικτό.

(β) Το Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων συνεδριάζει όταν υπάρχουν υποθέσεις προς εκδίκαση, την τελευταία Πέμπτη του μηνός. Σ’ αυτό προεδρεύει ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Την ημέρα εκείνη δεν προσδιορίζεται συνεδρίαση του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Λευκάδας.

2. Τα αυτόφωρα πλημμελήματα αρμοδιότητας Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου συνεδριάζουν κάθε μέρα και ώρα 12:00 μεσημβρινή πλην Κυριακής, της 25ης Δεκεμβρίου, της 1ης Ιανουαρίου, της Κυριακής του Πάσχα και της 15ης Αυγούστου, εκτός αν το αρμόδιο Δικαστήριο έχει άλλως ορίσει ή αν υπάρχει αδυναμία συγκρότησης της σύνθεσης του Δικαστηρίου.

3. Οι συνεδριάσεις των ανωτέρω Δικαστηρίων αρχίζουν ώρα 09:00 πλην των συνεδριάσεων των Δικαστηρίων της προηγούμενης παραγράφου.

4. Σε κάθε συνεδρίαση των ποινικών Δικαστηρίων ο αριθμός των υποθέσεων που εισάγονται προς εκδίκαση δεν πρέπει να υπερβαίνει α) την μία (1) στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο, εκτός αν ο αρμόδιος Εισαγγελέας Εφετών κρίνει διαφορετικά, λόγω κινδύνου παραγραφής υποθέσεων, β) τις τριάντα (30) στο Τριμελές Πλημμελειοδικείο, από τις οποίες οι είκοσι πέντε (25) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, γ) τις πενήντα (50) στο Μονομελές Πλημμελειοδικείο, από τις οποίες οι σαράντα (40) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, δ) τις πέντε (5) στο Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων, από τις οποίες οι τρεις (3) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο, ε) τις τριάντα (30) στο Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων, από τις οποίες οι είκοσι (20) θα προσδιορίζονται από τον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών και οι υπόλοιπες από το Δικαστήριο σε περίπτωση αναβολής σε ρητή δικάσιμο.

5. Στις παρακάτω εξαιρετικές περιπτώσεις και ειδικότερα: α) όταν υπάρχει άμεσος κίνδυνος παραγραφής του αξιοποίνου κάποιας πράξεως, β) όταν επίκειται σε πολύ σύντομο χρόνο η αποφυλάκιση του κρατουμένου κατηγορουμένου από τις φυλακές, επειδή εξαντλείται το ανώτατο όριο της προσωρινής του κράτησης, γ) όταν πρόκειται να γίνει καθορισμός συνολικής ποινής, δ) όταν πρόκειται να εκδικασθεί σχετική αίτηση του καταδικασθέντα για αναστολή εκτελέσεως και όταν ε) ο νόμος ορίζει προθεσμία προσδιορισμού, επιτρέπεται παραδεκτά να γίνει επιπλέον προσδιορισμός τέτοιων μόνο υποθέσεων και πέραν του στην προηγούμενη παράγραφο μνημονευομένου συνολικού αριθμού των υποθέσεων. Επίσης ο παραπάνω αριθμός μπορεί να αυξηθεί αν ο Εισαγγελέας μετά τη σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος το δικαστήριο, λαμβάνοντας υπόψη και τα στατιστικά δεδομένα, κρίνει ότι όλες οι υποθέσεις μπορούν να περατωθούν εντός της ημέρας.

6. Πέρα από τις ανωτέρω εξαιρετικές περιπτώσεις του προηγουμένου άρθρου σε καμιά άλλη περίπτωση δεν επιτρέπεται να γίνει υπέρβαση των παραπάνω αριθμών των ποινικών υποθέσεων που προσδιορίζονται να εκδικασθούν σε συγκεκριμένη συνεδρίαση ποινικού Δικαστηρίου του Πρωτοδικείου. Σε περίπτωση που τυχόν υπάρχουν παρά τα ανωτέρω πλεονάζουσες προσδιορισμένες υποθέσεις στα πινάκια των παραπάνω μνημο-

νευομένων ποινικών δικαστηρίων του Πρωτοδικείου, τότε οι δικαστές της συγκεκριμένης συνθέσεως έχουν τη δυνατότητα να αναβάλλουν αυτεπαγγέλτως όλες αυτές τις πλεονάζουσες υποθέσεις σε άλλες δικάσιμους του ιδίου δικαστηρίου, οι οποίες μπορεί κατά την κρίση τους να προσδιορισθούν και σε ρητές δικάσιμους, εφ’ όσον αυτό είναι εφικτό, υπό την προϋπόθεση οι πλεονάζουσες υποθέσεις να μην ανήκουν σε καμιά κατηγορία από αυτές που αναφέρονται στο παρόν άρθρο του κανονισμού.

Άρθρο 19
Συμβούλιο Πλημμελειοδικών

Το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών έχει ως αντικείμενο του τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τα άρθρα 307, 309-315 ΚΠΔ, ή από άλλες διατάξεις του ίδιου κώδικα ή άλλων ειδικών Νόμων. Οι συνεδριάσεις του δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν ορίζεται άλλως από το νόμο. Συνεδριάζει όταν και όπου ορίζεται από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αναπληρωτή του. Σ' αυτό συμμετέχει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ' αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δύο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης.

Άρθρο 20
Ανακριτής - Δικαστής ανηλίκων

Η Ανάκριση διενεργείται καθ’ όλο το έτος από τον Ανακριτή, ο οποίος κατόπιν πρότασης του διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Δικαστή, διορίζεται για μια διετία με σχετικό προεδρικό διάταγμα που δημοσιεύεται στο ΦΕΚ, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 26 του ν. 1756/1988. Ο ίδιος εκτελεί και καθήκοντα Ανακριτή ανηλίκων. Ειδικός ανακριτής για τις προβλεπόμενες στον ν. 4022/2011 πράξεις διαφθοράς ορίζεται κατά τα προβλεπόμενα στο άρ. 2 του αυτού νόμου. Ο Ανακριτής αναπληρώνεται, όταν συντρέχει λόγος ανώτερης βίας ή άλλο σοβαρό κώλυμα, από αναπληρωτή Ανακριτή, επίσης Πρωτοδίκη, ο οποίος ορίζεται με πράξη του διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Δικαστή. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να αναπληρώνεται ο τακτικός Ανακριτής για εύλογο χρόνο, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών, κατά τα χρονικά διαστήματα: α) από 1η Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου, β) από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου και γ) από την Μεγάλη Δευτέρα έως την Κυριακή της Διακαινησίμου. Σε υποθέσεις επείγουσες ή χρήζουσες ιδιαίτερης ή μακρόχρονης έρευνας, ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Δικαστής μπορεί με την σύμφωνη γνώμη του Εισαγγελέα Εφετών, να ορίσει επίκουρο Ανακριτή έναν ή περισσότερους πρωτοδίκες, προκειμένου να συνδράμουν τον Ανακριτή, εάν ο τελευταίος το ζητήσει. Ο εκάστοτε ανακριτής δύναται να μετέχει στις συνθέσεις των πολιτικών και ποινικών Δικαστηρίων, με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο, ο οποίος κρίνει με βάση τις υπηρεσιακές ανάγκες. Δικαστής ανηλίκων ορίζεται επίσης κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 26 του ν. 1756/1988 για μία τριετία ένας ή περισσότεροι πρόεδροι πρωτοδικών ή πρωτοδίκες με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από γνώμη του συμβουλίου ή του δικαστή που διευθύνει το δικαστήριο και πρόταση του οικείου εισαγγελέα εφετών.

Άρθρο 21
Προσδιορισμός ποινικών υποθέσεων ενόψει δικαστικών διακοπών

1. Τα ποινικά Δικαστήρια δεν συνεδριάζουν: α) το μήνα Αύγουστο των δικαστικών διακοπών, β) τη χρονική περίοδο από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, γ) τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου. Κατ’ εξαίρεση, όμως, κατά τα παραπάνω χρονικά διαστήματα, κατά τις εργάσιμες ημέρες των δημόσιων υπηρεσιών δικάζονται οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27§1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και ειδικότερα: α) οι υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την αυτόφωρη διαδικασία ή αυτές, για τις οποίες προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης, β) οι υποθέσεις που αφορούν τον καθορισμό συνολικής ποινής, γ) οι αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας και απόφασης, δ) οι αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής και ε) οι αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής και την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου.

2. Κατά την διάρκεια των δικαστικών διακοπών το Τριμελές Πλημμελειοδικείο και το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζουν δύο φορές έκαστο και συγκεκριμένα εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου των μηνών Ιουλίου και Σεπτεμβρίου.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ:
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 22

Η Γραμματεία του Πρωτοδικείου αντιστοιχεί σε Διεύθυνση και διαιρείται σε δύο (2) τμήματα και συγκεκριμένα: 1. Σε Διοικητικό - Πολιτικό και 2. Σε Ποινικό - Ανακρίσεως. Το καθένα από αυτά έχει ανάλογο με τις αρμοδιότητες του αριθμό υπαλλήλων, που οπωσδήποτε είναι τουλάχιστον πέντε (5) και τις αντίστοιχα, σε κάθε επιμέρους τμήμα, αναφερόμενες κατωτέρω αρμοδιότητες:

Α. Τμήμα Διοικητικό-Πολιτικό

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται οι ακόλουθες εργασίες:

1) Εργασίες σχετικές με τη διοίκηση του Πρωτοδικείου: Η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου διοικητικής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Δικαστή και του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως Γραμματείας του Πρωτοδικείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Δικαστή και του Προϊσταμένου της Διευθύνσεως Γραμματείας. Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στον Διευθύνοντα το Δικαστήριο κατά την προετοιμασία και κατάρτιση του προγράμματος υπηρεσίας των Δικαστικών Λειτουργών, η παρακολούθηση και αντιμετώπιση από πλευράς Γραμματείας των ανακυπτόντων ζητημάτων στο πλαίσιο της καθημερινής λειτουργίας των πολιτικών και ποινικών συνθέσεων του Δικαστηρίου, λόγω αιφνίδιων ασθενειών, δηλώσεων αποχής και εν γένει κωλυμάτων Δικαστικών Λειτουργών. Η διεκπεραίωση της διαδικασίας αφαιρέσεως δικογραφιών από Δικαστικούς Λειτουργούς κατά τη διάταξη του άρθρου 307 ΚΠολΔ. Η διεκπεραίωση των απαιτουμένων εργασι-

ών για την ετήσια Επιθεώρηση του Πρωτοδικείου από τον Αρεοπαγίτη και τον Πρόεδρο Εφετών. Ο έλεγχος και η διαβίβαση των διαφόρων πινάκων εργασιών και εκκρεμοτήτων Δικαστών στον Άρειο Πάγο και στο Εφετείο. Η ηλεκτρονική τήρηση και ενημέρωση των Μητρώων των Δικαστικών Λειτουργών και των Δικαστικών Υπαλλήλων. Η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων. Η τήρηση των βιβλίων αδειών δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και υποθηκοφυλάκων των Υποθηκοφυλακείων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου. Η τήρηση των σχετικών βιβλίων πειθαρχικών των υπαλλήλων του Πρωτοδικείου, των συμβολαιογράφων, υποθηκοφυλάκων και δικαστικών επιμελητών και η συμμετοχή των δικαστικών υπαλλήλων του Τμήματος ως γραμματέων στις προκαταρκτικές έρευνες και στα αντίστοιχα πειθαρχικά συμβούλια. Η τήρηση των βιβλίων πράξεων του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο, αποφάσεων του δικαστηρίου σε συμβούλιο και Ολομελειών και η καθαρογραφή των σχετικών αποφάσεων. Η τήρηση του βιβλίου κατάθεσης διαιτητικών αγωγών και διαιτητικών αποφάσεων. Η σύνταξη των πρακτικών ορκωμοσίας των δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων και δικαστικών επιμελητών. Η σύνταξη των εκθέσεων εμφανίσεως δικαστικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, ασκουμένων δικηγόρων που πραγματοποιούν μέρος της πρακτικής τους άσκησης στο Πρωτοδικείο. Ο διορισμός δικαστικών λειτουργών ως δικαστικών αντιπροσώπων στις εκλογές των σωματείων και ο ορισμός τους ως Προέδρων σε όσες Επιτροπές - Συμβούλια επιτρέπεται, σύμφωνα με το νόμο, η συμμετοχή τους. Η τήρηση του βιβλίου δημοσίευσης πρακτικών διαμεσολάβησης του ν. 3898/2010 και η διαφύλαξη των σχετικών αρχείων των ανωτέρω. Η τήρηση αρχείου των εκλογών, χορήγηση πιστοποιητικών, η προετοιμασία και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για την έκδοση αποτελεσμάτων Βουλευτικών Εκλογών, Ευρωεκλογών, Εκλογών για την ανάδειξη αρχών τοπικής αυτοδιοίκησης και φύλαξη των πρωτοτύπων εκλογικών καταλόγων των εκλογέων Δήμων και Κοινοτήτων της περιφέρειας του Πρωτοδικείου Λευκάδας. Η διεκπεραίωση διαδικασίας χορήγησης δωρεάν νομικής βοήθειας (αποφάσεις κ.λπ.). Ο διορισμός δικηγόρων και δικαστικών επιμελητών σε αποφάσεις παροχής νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος. Η κατάθεση εγγυοδοσιών, καθώς και η απόδοση των σχετικών γραμματίων.

2. Εργασίες σχετικές με τη μηχανοργάνωση και την πληροφορική: Η κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών και η λειτουργία των αναγκαίων για τη λειτουργία του Δικαστηρίου εφαρμογών. Η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση του εξοπλισμού Πληροφορικής και την ασφάλεια του όλου συστήματος. Η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εφαρμογές πληροφορικής. Η απλούστευση των διαδικασιών σε συνδυασμό με τη μηχανοργάνωση - μηχανογράφηση αυτών Η έκδοση στατιστικών στοιχείων, επί των τηρουμένων στους υπολογιστές στοιχείων. Η Ηλεκτρονική Διαχείριση αιτήσεων, δικογράφων, αποφάσεων, κ.λπ. με τη συνεργασία των επιφορτισμένων σχετικά υπαλλήλων. Η παρακολούθηση και υποστήριξη της διασύνδεσης των συστημάτων πληροφορικής όλων των Δικαστηρίων, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Βελτιστοποίηση της ροής ποινικής, πολιτικής και διοικητικής διαδικασίας».

3. Εργασίες σχετικές με τη λογιστική διαχείριση, τη διαχείριση υλικού και επιχορηγήσεων: Η διαβίβαση μισθοδοτικών καταστάσεων Δικαστών και Υπαλλήλων. Η τήρηση των αρχείων μισθοδοσίας και έκδοση πάσης φύσεως βεβαιώσεων σχετικές με τη μισθοδοσία, κρατήσεων υπέρ διαφόρων ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ. Γνωστοποίηση μεταβολών στοιχείων μισθοδοσίας και ατομικών στοιχείων τόσο των δικαστών όσο και των υπαλλήλων στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Τήρηση ατομικών φακέλων μισθοδοσίας Δικαστών και Υπαλλήλων. Η είσπραξη και απόδοση αμοιβών αρχαιρεσιών Σωματείων και Συνδικαλιστικών Οργανώσεων. Η σύνταξη και διαβίβαση προϋπολογισμών απαιτουμένης δαπάνης για την προμήθεια διαφόρων ειδών, υλικών και εργασιών για τις ετήσιες ανάγκες του Πρωτοδικείου, όπως η προμήθεια νομικών βιβλίων, εκτύπωση υπηρεσιακών εντύπων και βιβλίων, εργασίες βιβλιοδεσίας, ελαιοχρωματισμού γραφείων, τοποθέτησης πλακιδίων κ.λπ., προμήθεια μηχανών γραφείου (φωτοτυπικά μηχανήματα, συσκευές FAX, τηλεφωνικές συσκευές) προμήθεια υλικού εξοπλισμού πληροφορικής. Εκτέλεση των πιστώσεων που εγκρίνονται για την προμήθεια των παραπάνω ειδών, υλικών και εκτέλεση των εργασιών. Τήρηση αποθήκης υλικών και διαχείρισης αυτών (υλικών). Τήρηση βιβλίου υλικών. Διαδικασίες για α) την καταστροφή και εκποίηση διαφόρων ξύλινων ή μεταλλικών ειδών και υλικών, β) την ανακύκλωση διαφόρων ηλεκτρονικών και ηλεκτρολογικών συσκευών. Κάθε εργασία (προϋπολογισμοί, κατανομές και εγκρίσεις πιστώσεων, διαγωνισμοί, αναθέσεις, συμβάσεις, χρηματικά εντάλματα, επιταγές - πληρωμή δικαιούχων, αποδόσεις κρατήσεων, φόρου κ.λπ.) σχετική με την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας, συντήρηση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, εξοπλισμού πληροφορικής, μηχανών γραφείου, κλιματιστικών μηχανημάτων, πυρασφάλειας και κάθε άλλης έκτακτης, συναφούς προς τις ανωτέρω, δαπάνης, καθώς επίσης για την προμήθεια γραφικής ύλης, αναλώσιμων υλικών των ως άνω μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων και ειδών υγιεινής ή καθαριότητας.

4. Εργασίες σχετικές με τη λειτουργία των πολιτικών Δικαστηρίων: α) Κατάθεση δικογράφων: Ενασχόληση με την κατάθεση των δικογράφων όλων των πολιτικών διαδικασιών, αγωγών, ανακοπών, κλήσεων, προσδιορισμό εφέσεων κατ’ αποφάσεων Ειρηνοδικείου, αιτήσεων εκούσιας δικαιοδοσίας μονομελούς, πολυμελούς και ασφαλιστικών μέτρων, προσδιορισμό προσωρινών διαταγών και επαναπροσδιορισμό δικασίμου για τη συζήτηση των αιτήσεων, την καταχώριση των διαδίκων στον υπολογιστή, την εκτύπωση φακέλων δικογραφιών με τα αντίστοιχα υπηρεσιακά δικόγραφα και αρχειοθέτηση αυτών κατά διαδικασία και δικάσιμο, τη βιβλιοδεσία των πρωτοτύπων δικογράφων, την ετοιμασία των πινακίων για τη συζήτηση και τη χορήγηση αντιγράφων. Η κατάρτιση του πίνακα πραγματογνωμόνων πολιτικών δικαστηρίων και διαιτητών και η παραλαβή σχετικών

εγγράφων λογοδοσίας. Η παραλαβή και διεκπεραίωση των αιτήσεων προτίμησης. Τήρηση των πρακτικών του άρθρου 214Α ΚΠολΔ (εξωδικαστικής επίλυσης διαφοράς) και άρθρου 2ΜΒ ΚΠολΔ (δικαστικής μεσολάβησης).

β. Εργασίες σχετικές με την έδρα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου: Η σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων, η προκατάθεση των προτάσεων Πολυμελούς, η απομαγνητοφώνηση των πρακτικών, η τήρηση του βιβλίου πραγματογνωμόνων του Πολυμελούς Πρωτοδικείου, με αντικείμενο την όρκιση, παράταση, κατάθεση έκθεσης, παραίτηση και δήλωση διορισμού τεχνικού συμβούλου. Η τήρηση βιβλίου υιοθεσιών (ψευδώνυμα) και έκδοση πιστοποιητικών ταυτοπροσωπίας. Η τήρηση βιβλίου καταχώρισης των ωρών απομαγνητοφώνησης, αποστολή των σχετικών πρωτοκόλλων ανά τρίμηνο στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και τήρηση αρχείου απομαγνητοφώνησης τακτικής - Ειδικής - Εκουσίας Πολυμελούς. Η οίκοθεν διόρθωση αποφάσεων (σύνταξη πράξης, ορισμός δικασίμου, επικύρωση αντιγράφων, επίδοση κλήσεων στους διαδίκους). Η προκατάθεση των προτάσεων της τακτικής διαδικασίας. Η έκδοση των απογράφων που αφορούν πολιτικές αποφάσεις.

γ. Εργασίες σχετικές με την έδρα του Μονομελούς Πρωτοδικείου: Η σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων σε όλες τις δίκες πολιτικής διαδικασίας, πλην των υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων στις οποίες, ως επί το πλείστον, δεν τηρούνται πρακτικά. Η επιμέλεια για την επίδοση αποφάσεων εκούσιας δικαιοδοσίας. Η τήρηση του βιβλίου πραγματογνωμόνων του Μονομελούς Πρωτοδικείου με αντικείμενο, την όρκιση, παράταση, κατάθεσης έκθεσης, παραίτηση και δήλωση διορισμού τεχνικού συμβούλου. Η τήρηση βιβλίου υιοθεσιών (ψευδώνυμα) και έκδοση πιστοποιητικών ταυτοπροσωπίας. Η τήρηση βιβλίου καταχώρισης των ωρών απομαγνητοφώνησης, η αποστολή των σχετικών πρωτοκόλλων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και η τήρηση αρχείου απομαγνητοφώνησης Μονομελούς. Η οίκοθεν διόρθωση αποφάσεων, η οίκοθεν αντικατάσταση δικαστικού συμπαραστάτη, επιτρόπου, πραγματογνώμονα και η επανάληψη αυτών (σύνταξη πράξης, ορισμός δικασίμου, επικύρωση αντιγράφων, επίδοση κλήσεων στους διαδίκους). Η προκατάθεση των προτάσεων Μονομελούς και η διεκπεραίωση των υποθέσεων με δικαστική συνδρομή. Η έκδοση των απογράφων που αφορούν πολιτικές αποφάσεις.

δ. Εργασίες σχετικές με τη δημοσίευση αποφάσεων και τα ένδικα μέσα: Η δημοσίευση των πολιτικών αποφάσεων. Η κατάθεση των ενδίκων μέσων κατά των πολιτικών αποφάσεων οι παραιτήσεις από ένδικα μέσα από δικόγραφο και δικαίωμα. Η πληροφόρηση για την πορεία των αγωγών. Η χορήγηση αντιγράφων ενδίκων μέσων.

ε. Εργασίες σχετικές με τα Ασφαλιστικά μέτρα: Η τήρηση δικασίμων (με τα πρωτότυπα των αιτήσεων). Η παραλαβή σημειωμάτων και διεκπεραίωση των δικασίμων που συζητήθηκαν. Η διεκπεραίωση καθημερινά των δικασίμων των συναινετικών ανακλήσεων ή μεταρρυθμίσεων αποφάσεων που διέταξαν ασφαλιστικά μέτρα.

στ) Εργασίες σχετικές με διαταγές πληρωμής και απόδοσης μισθίου: Παραλαβή αιτήσεων για έκδοση διαταγών και με κάθε συναφή προς την έκδοση αυτών εργασία (χορήγηση αντιγράφων, παραλαβή εκθέσεων επιδόσεων, τήρηση αρχείου αυτών).

ζ) Εργασίες σχετικές με την καθαρογραφή πολιτικών αποφάσεων: Η καθαρογραφή των αποφάσεων του Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου επί υποθέσεων κάθε διαδικασίας και η επιμέλεια για την θεώρηση αυτών. Η καθαρογραφή εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων του Πρωτοδικείου. Η καθαρογραφή πινάκων πραγματογνωμόνων. Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου σε μορφή word των πολιτικών αποφάσεων όλων των διαδικασιών. Η διακίνηση δικογραφιών και αποφάσεων όλων των διαδικασιών προς το Αρχείο Πολιτικών Αποφάσεων και το Αρχείο Πτωχεύσεων. Η αρχειοθέτηση στατιστικών δελτίων και αποστολή τους ανά τριμηνία στην Στατιστική Υπηρεσία. Η σύνταξη μηνιαίων πινάκων αθεώρητων αποφάσεων, που αποστέλλονται στον Άρειο Πάγο.

η) Εργασίες σχετικές με την τήρηση αρχείου πολιτικών αποφάσεων: Η διαφύλαξη των εκδιδομένων πολιτικών αποφάσεων και πρακτικών, διασκέψεων και δημοσιεύσεων όλων των πολιτικών διαδικασιών, των προτάσεων σημειωμάτων και λοιπών σχετικών. Η φύλαξη των εκθέσεων διεξαγωγής αποδείξεως εξετάσεως μαρτύρων, των εκθέσεων πραγματογνωμόνων, σχεδιαγραμμάτων, ματαιωθεισών πρωτοτύπων αγωγών, πρωτοτύπων πινακίων όλων των διαδικασιών, κληρονομητηρίων, ενδίκων μέσων, παραβόλων εφέσεων (μετά από επιστροφή), ειδικών πρακτικών, αποφάσεων διαιτησιών και τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας. Επικύρωση αντιγράφων όλων των εγγράφων που βρίσκονται στο αρχείο. Βιβλιοδεσία όλων των ανωτέρω κι αρχειοθέτησή τους. Τήρηση των βιβλίων των εταιρειών, χορήγηση αντιγράφων και φύλαξη αρχείου.

θ. Εργασίες σχετικές με πτωχεύσεις, συνδιαλλαγές, εξυγιάνσεις: Κάθε εργασία που ανάγεται στη Γραμματεία των Εισηγητών πτωχεύσεων. Η φύλαξη των δικογραφιών που αφορούν σε πτωχεύσεις, συνδιαλλαγές και εξυγιάνσεις. Η διακίνηση και διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων. Η διενέργεια πλειστηριασμών και εκποιήσεων εν γένει. Η σύνταξη κατακυρωτικών πράξεων και εκθέσεων. Η έκδοση των πιστοποιητικών που αφορούν το εν λόγω αντικείμενο. Η καταχώριση στα Μητρώα. Η φύλαξη των σχετικών δικογραφιών και η διακίνηση των εγγράφων που αφορούν στη διαδικασία συνδιαλλαγής-εξυγίανσης.

ι. Εργασίες Επιμελητών Δικαστηρίων: Στην αρμοδιότητά τους υπάγονται: α) Η παραλαβή, καταχώριση, διανομή και αποστολή αλληλογραφίας του Πρωτοδικείου, β) Η καταχώριση και διανομή της εσωτερικής αλληλογραφίας στο Δικαστικό Μέγαρο, γ) Η διανομή στα γραφεία του Προέδρου και των Πρωτοδικών των πάσης φύσεως υπηρεσιακών εγγράφων, δ) Η παραλαβή από την Εισαγγελία Πρωτοδικών και παράδοση προς μελέτη στον Πρόεδρο Πρωτοδικών και Προεδρεύοντες Πρωτοδίκες των ποινικών δικογραφιών, ε) Οι επιδόσεις προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα κλήσεων, αποφάσεων και κάθε άλλου εγγράφου, κατόπιν σχετικών παραγγελιών υπηρεσιών του Πρωτοδικείου ή άλλων Δικαστικών Αρχών, στ) Η μέριμνα για την ευταξία των ακροατηρίων και η εν γένει εκτέλεση των υπηρεσιών του Δικαστη-

ρίου που ανατίθενται σ’ αυτούς από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο ζ) Η εν γένει συνδρομή των υπηρεσιών του Πρωτοδικείου σε κάθε θέμα διοικητικής υποστήριξης και μέριμνας, η) η καταστροφή εγγράφων τόσο δικογραφιών όσο και πειστηρίων θ) η μεταφορά εγγράφων από το αρχείο στα λοιπά γραφεία του Πρωτοδικείου ι) τα φωτοαντίγραφα.

κ. Εργασίες σχετικές με πιστοποιητικά - διαθήκες - σωματεία - εταιρικά: Η φύλαξη του αρχείου των δημοσιευμένων διαθηκών, εκθέσεων αποδοχής κληρονομιάς και αποποιήσεως κληρονομιάς. Η τήρηση αρχείου αντιγράφων δημοσιευμένων διαθηκών από τα Ειρηνοδικεία της περιφέρειας του Πρωτοδικείου. Η τήρηση των βιβλίων σωματείων και ενεχύρων. Η έκδοση αντιγράφων των σχετικών φυλασσομένων εγγράφων και η έκδοση πιστοποιητικών σχετικών προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες. Η τήρηση βιβλίου πρωτοκόλλου εγγράφων όπου τίθεται η σφραγίδα της Σύμβασης της Χάγης, έκδοση πιστοποιητικών βάσει των κανονισμών της Ε.Ε. για την αναγνώριση αποφάσεων. Η έρευνα και η έκδοση πιστοποιητικών δημοσίευσης διαθήκης, λύσης γάμου, γονικής μέριμνας, επιμέλειας τέκνων, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, αίτησης πτώχευσης, προσβολής κληρονομικού δικαιώματος, δικαστικής συμπαράστασης, διορισμού-αντικατάστασης εκκαθαριστή, τροποποίησης και λύσης σωματείων, τροποποίησης και λύσης εταιρειών, αγωγών αποποίησης, ανάκλησης κληρονομητηρίου, κήρυξης τίτλων ανίσχυρων, κατά του κύρους αρχαιρεσιών, ειδικής εκκαθάρισης, συνδιαλλαγής, αναδιοργάνωσης, ενδίκων μέσων, ανακοπής κατά διαταγής πληρωμής. Τήρηση του βιβλίου συμβάσεων ενεχύρου του ν. 1038/1949. Η δημοσίευση των εταιρικών καταστατικών, τροποποιήσεων και λύσεων σε όσες περιπτώσεις προβλέπεται τούτο ειδικώς από τη νομοθεσία και για την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

Β. Τμήμα Ποινικό - Ανακρίσεως

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος υπάγονται οι ακόλουθες εργασίες:

α. Εργασίες με αντικείμενο: τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις των ποινικών δικαστηρίων (Μ.Ο.Δ., των Τριμελών και Μονομελών Πλημμελειοδικείων, του Τριμελούς και Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων) την κατάρτιση της υπηρεσίας Γραμματέων έδρας την τήρηση και καθαρογραφή των οικείων πρακτικών και αποφάσεων. Την έκδοση φωτοαντιγράφων πριν την αρχειοθέτηση, την επικύρωση των πρακτικών ποινικών αποφάσεων, τη διαβίβαση στα αρμόδια τμήματα των Εισαγγελιών, την καταχώριση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων στα οικεία βιβλία, τη σύνταξη των στατιστικών πινάκων, την παραλαβή των αποφάσεων, των σχετικών δικογραφιών και την τακτοποίησή τους μέχρις αποστολής στο γενικό αρχείο ποινικών Κάθε εργασία που έχει σχέση με τους ενόρκους, τη σύνταξη πινάκων κίνησης ποινικών υποθέσεων, την αποστολή πειστηρίων και τη διαφύλαξη τους την έκδοση απογράφων ποινικών αποφάσεων. Τις βεβαιώσεις τελεσιδικίας.

β. Εργασίες σχετικές με την Ανάκριση και τα βουλεύματα: Με αντικείμενο: Κάθε εργασία που έχει σχέση με την ανάκριση, τη γραμματειακή υποστήριξη στη λήψη απολογιών κατηγορουμένων, καταθέσεων μαρτύρων κ.λπ., τη σύνταξη κλήσεων και τη μέριμνα για την επίδοση αυτών, την εισαγωγή προτάσεων (επί της ουσίας, παρεμπιπτόντων και εν Συμβουλίω) στο Συμβούλιο Πλημμελειοδικών και χρέωση αυτών στα βιβλία που τηρούνται, την καθαρογραφή των βουλευμάτων και την επιμέλεια για τη θεώρηση αυτών, τη δημοσίευση των βουλευμάτων, την υποβολή των δικογραφιών με τα αντίστοιχα φωτοαντίγραφα στον Εισαγγελέα και σε δημόσιες υπηρεσίες, τη σύνταξη εκθέσεων ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και προσφυγών κατά διατάξεων και ενταλμάτων προσωρινής κράτησης (εκδοθέντων από Ανακριτή) και την υποβολή αυτών στον Εισαγγελέα, την έκδοση πιστοποιητικών ενδίκων μέσων και υπηρεσιακών βεβαιώσεων, την τήρηση αρχείου εκδοθέντων Βουλευμάτων και αρχείου δικογραφιών απαλλακτικών βουλευμάτων (τουλάχιστον τελευταίας τριετίας), την τήρηση και έκδοση στατιστικών στοιχείων, τη σύνταξη και τήρηση καταλόγου πραγματογνωμόνων και διερμηνέων. Την τήρηση των βιβλίων των ανακριτικών γραφείων, τη χορήγηση αντιγράφων δικογραφιών.

γ. Εργασίες σχετικές με την εκκαθάριση και τα ένδικα μέσα. Περιλαμβάνουν: Την βεβαίωση δικαστικών εξόδων, την βεβαίωση των επιβαλλομένων κατά τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας χρηματικών ποινών, τελών και λοιπών εξόδων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. και την καταχώρισή τους στα οικεία βιβλία, όπως αυτά τηρούνται σήμερα σε ηλεκτρονική μορφή, την τήρηση αρχείου ποινικών υποθέσεων εκδικασθεισών απόντος του κατηγορουμένου, τη σύνταξη των εκθέσεων κατάθεσης ενδίκων μέσων κατ’ αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων, την σύνταξη ταμειακών φύλλων έκπτωσης, τη χορήγηση βεβαιώσεων περί άσκησης ή μη ενδίκων μέσων και την αποστολή αρμοδίως των σχετικών εκθέσεων και σε κάθε άλλη υπηρεσία της γραμματείας σχετική με τα ανωτέρω αντικείμενα.

δ. Σύνταξη δελτίου ποινικού Μητρώου: Με αρμοδιότητα την ηλεκτρονική σύνταξη των δελτίων ποινικών Μητρώων των παρόντων καταδικασθέντων των καθημερινών δικασίμων των ερήμην καταδικασθέντων και των παρασταθέντων «διά», καθώς και των τυχόν τροποποιήσεων των ποινών τους (μετατροπή σε κοινωφελή εργασία, ανάκληση αναστολής και μετατροπή ποινής, προθεσμίες, διορθώσεις, συμπληρώσεις κ.λπ.), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος του Εθνικού Ποινικού Μητρώου (ΕΠΜ). Τη σύνταξη στατιστικών δελτίων των καταδικασθέντων και αποστολή στη Στατιστική Υπηρεσία δι' αλληλογραφίας. Τη σύνταξη αποσπασμάτων των κατ’ έφεση αθωωτικών, Π.Ο.Π.Δ., αναστέλλει λόγω ρύθμισης σε δόσεις, Π.Π.Δ. υφ' όρο, αντιμωλία καταδικαστικών, πρωτοκόλληση στα οικεία βιβλία και αποστολή στην Εισαγγελία. Την καταστροφή των ήδη συνταχθέντων δελτίων ποινικών Μητρώων μετά από άσκηση ενδίκων μέσων, καθώς και των δελτίων ποινικών Μητρώων των αθωωτικών, Π.Ο.Π.Δ. κ.λπ., μετά από έφεση.

ε. Εργασίες σχετικές με την τήρηση αρχείου ποινικών αποφάσεων: Με αντικείμενο την τήρηση των ευρετηρίων των αποφάσεων όλων των ποινικών δικαστηρίων παρελθόντων ετών, τη διαφύλαξη των εκδιδομένων αποφάσεων και πρακτικών των συνεδριάσεων των ποινικών

δικαστηρίων, τα σχετικά των ποινικών δικογραφιών με τις καταθέσεις των μαρτύρων, τις καταθέσεις των πραγματογνωμόνων, των σχεδιαγραμμάτων κ.λπ., των σχετικών βιβλίων ευρετηρίων, τη χορήγηση αντιγράφων, την διαχείριση της αλληλογραφίας με όλες τις δικαστικές και λοιπές υπηρεσίες, τη διαφύλαξη των κάθε είδους πειστηρίων, του οικείου βιβλίου και τις σχετικές με αυτά ενέργειες, την παραλαβή κατάθεση και απόδοση των εγγυοδοσιών, καθώς και κάθε συναφή εργασία.

Ο Διευθύνων το Δικαστήριο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, αφού λάβει υπόψη του τις υπηρεσιακές ανάγκες, τις κενές οργανικές θέσεις, τις κάθε είδους άδειες των υπαλλήλων και την γνώμη του Προϊσταμένου της Γραμματείας, με απόφαση του κατανέμει τους υπηρετούντες στο Δικαστήριο υπαλλήλους (γραμματείς, δακτυλογράφους, δικαστικούς επιμελητές κ.λπ.) στα επιμέρους τμήματα της Γραμματείας Το ειδικότερο αντικείμενο εργασιών του κάθε υπαλλήλου ρυθμίζεται κατά το δυνατόν ισομερώς και ισοβαρώς από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών, αφού ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες, οι κενές οργανικές θέσεις, οι κάθε φύσης άδειες και η επιτυχής ανταπόκριση του στο ανατιθέμενο έργο.

Άρθρο 23
Μεταβατικές διατάξεις

1. Οι υποθέσεις τακτικής διαδικασίας Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου, που κατατίθενται από 1.1.2016 προσδιορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 237§4 ΚΠολΔ από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών στο ίδιο υφιστάμενο πινάκιο τακτικής διαδικασίας μαζί με τις υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, που είχαν προσδιοριστεί κατά το προϊσχύσαν καθεστώς, σύμφωνα με το ανωτέρω αριθμητικό όριο υποθέσεων ανά δικαστή και συνολικά και δεν καταρτίζεται νέο αυτοτελές πινάκιο μόνο για τις υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, που κατατίθενται μετά την 1.1.2016. Η συγκεκριμένη ρύθμιση θα εξακολουθήσει μέχρι την πλήρη εξάλειψη των παλαιότερων υποθέσεων τακτικής διαδικασίας.

2. Η ισχύς του Κανονισμού αυτού αρχίζει από την ημέρα της δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι τότε εξακολουθεί να ισχύει ο Κανονισμός που ισχύει μέχρι σήμερα.

3. Για ό,τι δεν ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας ισχύουν οι διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως κάθε φορά ισχύουν.

4. Με την έναρξη της ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργούνται όλες οι διατάξεις του προγενέστερου Κανονισμού.

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 6 Απριλίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ - ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02020161306170012